



למחלקת הנדסה במועצה אזורית חבל יבנה דרוש/ה מנהל/ת משרד

משרה: פקידת מחלקת הנדסה

היקף העסקה: 70%-80%

כפיפות: מנהלת מחלקת הנדסה

תיאור התפקיד: ביצוע עבודות משרדיות ומטלות פקידותיות בהתאם להנחיות הממונה

תנאי סף: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה

עיקרי התפקיד:

- ניהול פיקוח ובקרה על פעילות תקינה של המשרד
- ניהול תכנית הפעילות
- ריכוז והפצת מידע הנוגע לפעולות והחלטות המחלקה
- טיפול בדואר
- מענה טלפוני ופניות הציבור
- ניהול לוח זמנים ופגישות
- כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה

דרישות התפקיד:

- יכולות ארגוניות
- מוטיבציה, ראש גדול, מוסר עבודה גבוהה ומשימתיות
- נכונות לעבודה לטווח ארוך
- שליטה ב-OFFICE
- ידע באדריכלות/עולם הבניה – יתרון

תחילת העבודה: מיידית

קו"ח חיים יש להגיש באתר המועצה < <https://bit.ly/344hzYz>

